



KEMENTERIAN
PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI

**PERMOHONAN KELULUSAN PENERIMAAN
HADIAH, KERAIAN DAN TAJAAN OLEH PEGAWAI (INDIVIDU)**

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 2 salinan.
2. Borang ini hendaklah diserahkan kepada Unit Integriti.

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

- (i) Nama Pegawai : _____
- (ii) No. Kad Pengenalan : _____
- (iii) Gelaran Jawatan : _____
- (iv) Kumpulan dan Gred : _____
Perkhidmatan : _____
- (v) Tempat Bertugas : _____

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH, KERAIAN DAN TAJAAN

- (i) Jenis : _____
- (ii) Nilai (Anggaran) : _____
- (iii) Tarikh diterima : _____
- (iv) Nama dan alamat : _____
pemberi : _____
- (v) Hubungan pemberi : _____
dengan pegawai : _____
- (vi) Sebab diberi : _____

C. PERAKUAN PEGAWAI

Saya _____ mengaku
bahawa butir-butir yang diberi di atas adalah benar.

Tarikh : _____
(*Tandatangan Pegawai*)

D. ULASAN KETUA BAHAGIAN/ UNIT

Tarikh : _____
(*Tandatangan Ketua Bahagian/ Unit*)

Nama : _____

Jawatan : _____

E. ULASAN KETUA UNIT INTEGRITI

Tarikh : _____
(*Tandatangan Ketua Unit Integriti*)

Nama : _____

Jawatan : _____

F. KEPUTUSAN KETUA JABATAN

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbangkan penerimaan hadiah, keraian dan tajaan di atas, membuat keputusan berikut:-

- Membenarkan pegawai menerima hadiah, keraian dan tajaan tersebut;
- Pegawai hendaklah mengembalikan hadiah, keraian dan tajaan kepada pemberi;
- Hadiah, keraian dan tajaan digunakan oleh Jabatan; atau
- Lain-lain keputusan yang wajar dan munasabah, nyatakan:

[() *mana yang berkenaan*]

ULASAN KETUA JABATAN

Tarikh : _____

(*Tandatangan Ketua Jabatan*)

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop :

Rasmi